



Niigata
Industrial
Creation
Organization

平成 30 年度 ニュービジネス雇用助成金

(※正式名称:戦略産業創業・第二創業支援事業)

募集案内

平成 30 年4月

公益財団法人
にいがた産業創造機構

目 次

| | |
|--------------------|---|
| ●制度の目的 | 2 |
| ●応募対象者 | 2 |
| ●助成対象事業 | 4 |
| ●助成金の交付条件など | 4 |
| ●戦略産業分野 | 5 |
| ●助成対象経費 | 6 |
| ●応募の方法 | 7 |
| ●助成事業の採択方法について | 8 |
| ●事業計画の評価ポイントについて | 8 |
| ●助成事業者の義務 | 8 |
| ●申請から助成金交付までの流れ | 9 |
| ●交付決定以降のスケジュールについて | 9 |

●制度の目的

本事業は、新潟県が厚生労働省より採択された「地域活性化雇用創造プロジェクト」(※)における事業の一つであり、良質な雇用を創造することが期待される新潟県の戦略産業分野における新たな雇用を伴う創業、第二創業を促進することを目的とします。

※「地域活性化雇用創造プロジェクト」とは、地域の雇用の安定、能力開発を推進し、地域における生産性の向上や経済的基盤の強化を図るため、産業政策と一体となった安定的な正規雇用の創出の取組を支援することを目的としています。

●応募対象者

- ・県内に事業活動の本拠となる事務所を設置し、戦略産業分野において、新たな正規雇用を伴い「創業する者」(※1)又は「第二創業を行う者」(※2)

※1 助成対象期間内に創業に至ると見込まれる者又は創業後、決算を5期終えていない中小企業者等

※2 助成対象期間内に第二創業に至ると見込まれる中小企業者等又は第二創業後、決算を5期終えていない中小企業者等

- ・下記に掲げる事項を全て満たすこと(創業予定者は創業後に満たす事項を含む)。

①雇用保険適用事業所の事業主であること。

②本事業の審査に協力すること。

(審査に必要な書類等を整備保管し、必要な書類提出ならびに実地検査を受け入れること。)

③厚生労働省が実施する雇用関係助成金について、不正受給をしてから3年を経過していない事業主でないこと、又は本事業申請日後、助成金交付決定日までの間に不正受給をした事業主でないこと。

④労働保険料を滞納している事業主でないこと(本事業を申請した年度の前年度より前の年度の労働保険料を滞納していないこと)

⑤本事業の申請日の前日から過去1年間に労働関係法令の違反を行っていない事業主。

⑥性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業、又はこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業主でないこと。

⑦暴力団と関わりのある事業主でないこと。

⑧本事業申請日又は助成金交付決定日の時点で倒産している事業主でないこと。

- ・本事業では、創業及び第二創業について、次のとおり合致するものであることとします。

| 類型 | 事業内容 |
|------|---|
| 創業 | <ul style="list-style-type: none"> ・個人開業又は会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項に規定する会社等を設立し、事業計画に基づき事業を開始すること。 ・個人事業から法人成りを行った場合は、個人事業を立ち上げた時点を創業とみなす。 |
| 第二創業 | <ul style="list-style-type: none"> ・個人事業主又は会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項に規定する会社等において、経営の多角化や事業転換等について、事業計画に基づき事業を開始すること。 ・これまで行っていた事業の属する業種とは異なる業種（業種は日本標準産業分類の小分類による）の事業を行うこと。 <p>※日本標準産業分類の詳細は、総務省ホームページにてご確認ください。</p> |

●助成対象事業

この事業の対象事業は、別に定める戦略産業分野である「生活創造産業」又は「先端技術産業」分野での新産業創出や高付加価値化などの取組により、県内において新たな雇用を創出するものと認められる、下記に掲げる事項に該当する事業とします。

| | |
|-----------|--|
| 対 象 期 間 | 交付決定日（平成30年6月予定）から平成31年2月末日まで |
| 対 象 事 業 者 | 県内に事業活動の本拠となる事務所を設置し、戦略産業分野において新産業創出や高付加価値化などの取組により「創業する者」（※1）又は「第二創業を行う者」（※2） |
| 対 象 経 費 | 創業又は第二創業（以下「創業等」という。）準備段階及び創業等初期段階における経費（人件費、その他事業費） |
| 助 成 率 | 2/3以内 |
| 助 成 限 度 額 | 5,000千円以内（助成対象経費の1/2以上は人件費（※3）であること） |
| 雇 用 条 件 | 助成対象期間内に、県内において新たに1名以上の正規雇用（非正規雇用から正規雇用への転換を含む。）を行うこと |

※1 助成対象期間内に創業に至ると見込まれる者又は創業後、決算を5期終えていない中小企業者等

※2 助成対象期間内に第二創業に至ると見込まれる中小企業者等又は第二創業後、決算を5期終えていない中小企業者等

※3 助成対象期間に新たに行う雇用（非正規雇用から正規雇用への転換を含む）の人件費

●助成金の交付条件など

- ・創業又は第二創業（以下「創業等」という。）準備段階及び創業等初期段階における経費（人件費、その他の事業費）について、助成率2/3以内で500万円を上限に支援します。
- ・この事業において、「正規雇用」とは、労働者の雇用形態、賃金体系などについて、労働契約の期間の定めがなく、長期雇用を前提とした雇用をいいます。なお、3親等以内の親族、役員は対象となりません。
- ・助成金の交付は経費の支払を終えた後の精算払となります。

●戦略産業分野

・次に掲げる分野を本事業の戦略産業分野とします。

- 1 生活創造産業
- 2 先端技術産業

・本事業では、下記に掲げる業種（指定主要業種、指定関連業種）のいずれかに該当し（指定関連業種については、指定主要業種との関連性を有するもの）、事業計画において、戦略産業分野での新産業創出や高付加価値化などの取組により、新たな雇用を創造すると認められるものを対象とします。

1 戦略産業分野：「生活創造産業」

指定主要業種：食料品製造業（09）、飲料・たばこ・飼料製造業（10）、繊維工業（11）、家具・装備品製造業（13）、窯業・土石製品製造業（21）、非鉄金属製造業（23）、金属製品製造業（24）、はん用機械器具製造業（25）、生産用機械器具製造業（26）、業務用機械器具製造業（27）、その他の製造業（32）

指定関連業種：パルプ・紙・紙加工品製造業（14）、化学工業（16）、情報サービス業（39）、インターネット附随サービス業（40）

2 戦略産業分野：「先端技術産業」

指定主要業種：業務用機械器具製造業（27）、輸送用機械器具製造業（31）、情報サービス業（39）

指定関連業種：食料品製造業（09）、繊維工業（11）、化学工業（16）、プラスチック製品製造業（18）、ゴム製品製造業（19）、鉄鋼業（22）、非鉄金属製造業（23）、金属製品製造業（24）、はん用機械器具製造業（25）、生産用機械器具製造業（26）、電子部品・デバイス・電子回路製造業（28）、電気機械器具製造業（29）、情報通信機械器具製造業（30）、インターネット附随サービス業（40）、医療業（83）

●助成対象経費

1 助成対象経費の内容

下記のうち、助成事業の実施期間に契約、取得、支払が完了する経費が対象です。

| 経費区分 | 助成対象経費 | 備 考 |
|-------|--|---|
| 事業促進費 | 人件費 ※新規雇用(非正規雇用から正規雇用への転換を含む)のOJT等訓練期間中の人件費(最長6ヶ月間) | ・助成対象経費全体の1/2以上は人件費とすること ・申請者本人(法人の場合は代表者)とその3親等以内の親族、役員の人件費は助成対象外 |
| | 機器・物品等のリース経費 | |
| | 賃借料 | |
| | 原材料費 | ・1種類の原材料当たり50万円未満であること ・研究・試作に係る原材料に限る(販売用商品に係る原材料は助成対象外)。 |
| | 事務用消耗品の調達経費 | |
| | 通信運搬費 | ・宅配便、メール便等、配送先の記録が残る送料に限る。 |
| | 広告宣伝費 | |

【人件費について】

①助成対象人件費とOJT等訓練

- ・新規雇用者1人あたりの人件費が250万円以下となるようにしてください。
- ・事業主が負担する社会保険料、労働保険料等の法定福利費は助成対象外です。
- ・非正規雇用から正規雇用へに転換する場合、転換後に実施するOJT等訓練期間中の人件費が助成対象となり得ますが、非正規雇用時に従事させていた業務と異なる、より高度な業務に従事させるなど、新たなOJT等訓練が必要な場合に限りです。
- ・OJT等訓練実施に係る証拠書類の整備が必要になります。

②雇用

- ・新規雇用者(非正規社員から正社員への転換を含む)の雇用関係証拠書類の整備が必要になります。

2 他補助金等との併用

国、都道府県、市町村等により別途、補助金、委託費、助成金等(名称問わず)が支給されている経費は、助成対象経費となりません。すでに受けている補助金等の内容によっては、重複申請できないケースもありますので、事前にNICOにお問合せください。

3 助成対象経費の支払方法

銀行振込み、銀行口座振替、小切手、自己振出の約束手形のいずれかで行ってください。

(※原則として現金による直接支払は認められません。)

●応募の方法

1 申請書類の入手方法

申請書類については、N I C Oホームページ(<http://www.nico.or.jp/>)からダウンロードできます。

2 申請書類の作成・提出

以下の書類を作成し、(公財)にいがた産業創造機構(N I C O)に提出してください。

- ・ニュービジネス雇用助成金(戦略産業創業・第二創業支援事業)交付申請書
- ・ニュービジネス雇用助成金 事業計画書
- ・事業経費内容及び助成金交付申請額
- ・許認可を伴う業種であれば許可証のコピー
- ・法人の場合は、直近2期分の決算書の写し及び法人登記簿謄本。個人事業主の場合は直近2期分の所得税青色申告決算書の写し及び開業届の写し。※創業予定者は不要
- ・事業内容がよくわかるパンフレット、説明図などの資料

※戦略産業分野等の各条件に合致するか、申請前にN I C Oにお問合せの上、ご確認ください。

※提出方法は簡易書留による郵送又は持参してください。

3 応募期間

平成30年4月9日(月)～平成30年5月18日(金) 17時30分(必着)

【申請先・お問合せ先】

〒950-0078 新潟市中央区万代島5-1万代島ビル9階

(公財)にいがた産業創造機構

経営支援グループ 創業・経営革新チーム(担当:高本、友野)

TEL 025-246-0051(直通) FAX 025-246-0030

●助成事業の採択方法について

1次審査（書面審査）を行い、通過した申請者は、2次審査でプレゼンテーションを行っていただき、外部専門家である審査員による審査を経て採否を決定します。結果は文書で連絡します。（助成金交付決定は6月を予定しています。）

※採択されると、申請者名、住所（市区町村名）、業種、事業テーマを公表いたします。

なお、不採択の理由についての問合せには応じられませんので、ご了承ください。

●事業計画の評価ポイントについて

申請された事業計画は、戦略産業分野での新産業創出や高付加価値化による県内における新たな雇用創出という視点に加え、以下のポイントについて重点的に評価を行います。

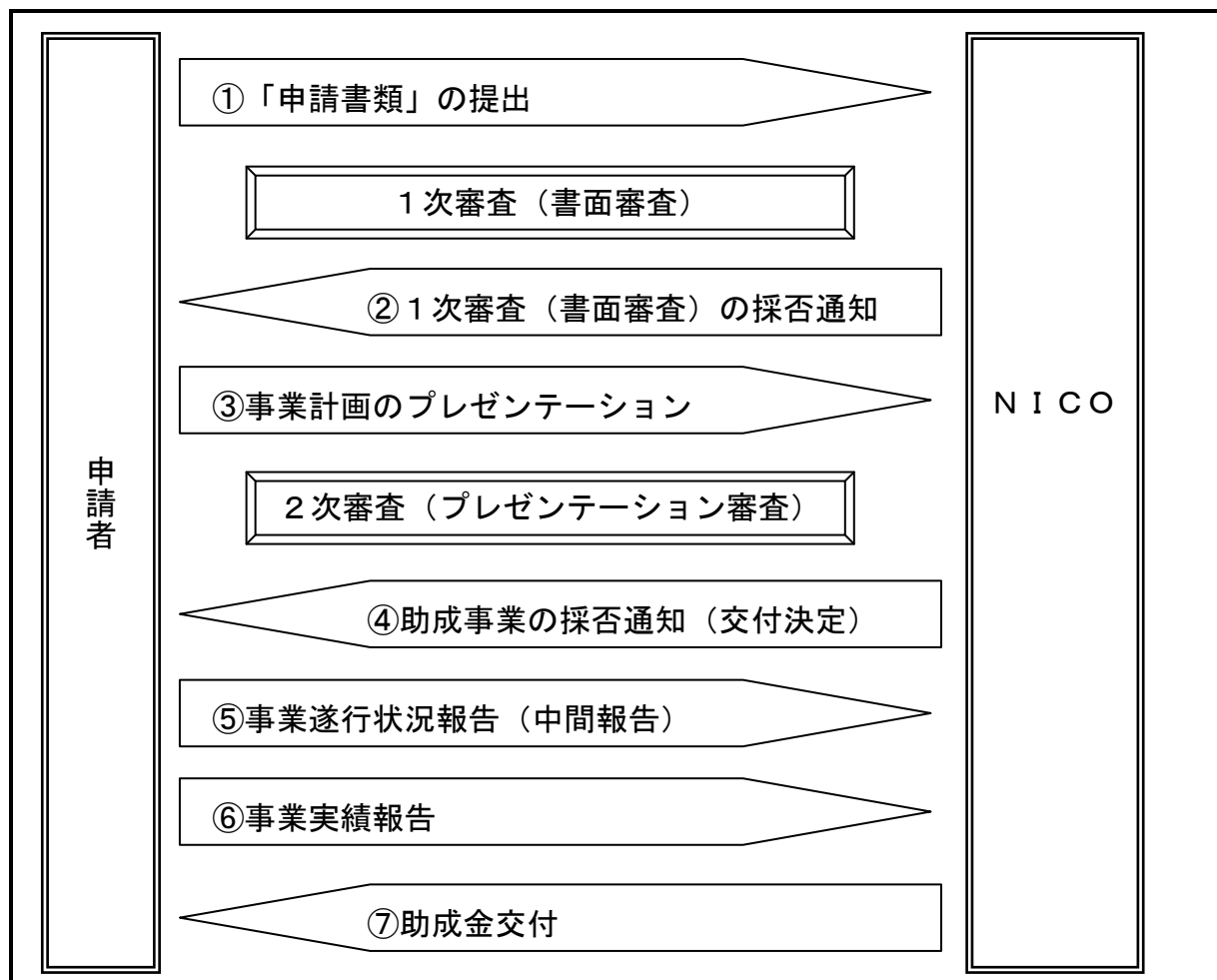
- （1）創業事業計画の具体性
- （2）創業事業計画の実現可能性
- （3）創業事業計画の継続性
- （4）創業事業計画の社会性（新規雇用の創出、県外からのU・Iターン、事業承継案件を含む）

●助成事業者の義務

助成金を受けた場合は、以下の事項を守らなければなりません。

- 1 助成事業の内容を変更しようとする場合は事前に承認を得ること。
- 2 事業途中での中止や廃止は、真にやむを得ない場合以外は認められません。
- 3 事業完了後、実績報告書を提出すること。
- 4 事業により取得し、又は効用の増加した財産は、事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的にしたがって効率的な運用を図ること。
- 5 事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分する場合は、事前に承認を受けること。また、処分により収入があった場合には、その収入の全部又は一部を機構に納付していただく場合があること。
- 6 事業の成果の事業化、事業により取得した工業所有権の譲渡、実施権の設定等により収益が生じたときは、交付した助成金の全部又は一部に相当する金額を機構に納付していただく場合があること。
- 7 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存すること。
- 8 助成事業の実施期間終了後5年間、毎年、事業化状況報告（決算報告）を行うこと。

●申請から助成金交付までの流れ



●交付決定以降のスケジュールについて

1 採否通知

助成金の採否の結果を申請者宛てに郵送で通知します。

採択された場合、交付決定日（平成30年6月予定）から平成31年2月末日までが助成事業の実施期間となります。その間に契約、取得、支払が完了する経費が助成対象となります。それ以外のものは助成対象外となりますのでご注意ください。

2 交付決定者（採択者）説明会

助成金交付までのスケジュールや事務手続き、注意点についてご説明します。

3 事業遂行状況報告書の提出

事業の進捗状況の中間報告を行っていただきます。随時、必要に応じて現地訪問を行います。

4 実績報告書の提出（事業の完了後）

助成対象期間中に支払済の助成対象経費に関する支払証拠書類（見積書、契約書、納品書、請求書、領収書等）の写しを報告書に添付して提出していただきます。

5 助成金の交付

助成金の交付は、助成対象経費の支払を終えた後の精算払となります。

6 事業化状況の報告（1年後から計5年間）

助成事業に係る過去1年間の成果を報告していただきます。